

NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Zaporedna številka naročila: C-007-12

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja
Ob železnici 16, Ljubljana

Predmet naročila: Dobava pisarniškega materiala za leti 2012 in 2013.

Postopek: Postopek oddaje naročila male vrednosti

Pravna podlaga: (člen po ZJN-2): 30a. člen Zakona o javnem naročanju ZJN-2

Razpisna dokumentacija se nahaja na http://www.cmepius.si/cmepius/javna_narocila.aspx, pod zaporedno številko javnega naročila: C-007-12.

Razpisna dokumentacija obsega:

- Ovojnica, nalepljena na kuverto ponudbe, obrazec 1;
- Prijava na razpis, obrazec 2;
- Navodila za izdelavo ponudbe, obrazec 3;
- Izjava ponudnika, obrazec 4;
- Podatki o ponudniku v samostojnem nastopu, obrazec 5;
- Podatki o ponudniku, skupina izvajalcev, obrazec 6;
- Podatki o ponudniku, podizvajalci, obrazec 7;
- Podatki o podizvajalcu (soglasje), obrazec 7a;
- Pooblastilo za neposredno plačevanje podizvajalcem, obrazec 8;
- Izjava ponudnika oz. poslovoodečega partnerja, da ne nastopa s podizvajalcem, obrazec 9;
- Dokazilo o ekonomski in finančni sposobnosti po 44. Členu ZJN-2, obrazec 10;
- Pooblastilo v zvezi s plačilom davkov in prispevkov za socialno varnost, obrazec 11;
- Pooblastilo v zvezi s potrdilom o nekaznovanju, obrazec 12;
- Dogovor o oddaji skupne ponudbe, obrazec 13;
- Krovna izjava, obrazec 14;
- Vzorec pogodbe za oddajo pisarniškega materiala, obrazec 15;
- Predračun za dobavo pisarniškega materiala, obrazec 16;
- Merila za izbiro ponudbe, obrazec 17;
- Menica z menično izjavo kot zavarovanje za resnost ponudbe, obrazec 18;
- Izjava, da boste ob podpisu pogodbe priložili finančno zavarovanje za dobro izvedbo del, obrazec 19;
- Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki razpisne dokumentacije ter dodatna pojasnila, dosegljiva na istem mestu kot razpisna dokumentacija.

Sprememba razpisne dokumentacije:

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevana pojasnila najkasneje tri dni pred rokom za predložitev ponudb. Sprememba bo objavljena na Portalu javnih naročil. V primeru večjih sprememb ali dopolnitev razpisne dokumentacije bo naročnik glede na obseg in vsebino sprememb po potrebi ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. Vsi dodatki, spremembe in pojasnila kot odgovori na pisna vprašanja ponudnikov, ki jih bo sprejel ponudnik, so sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoči za vse ponudnike.

Ponudbe, ki ne bodo upoštevale celotne razpisne dokumentacije in vseh dodatkov se bodo štete kot nepravilne in bodo izločene.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Variante ponudb:

Ponudniki lahko ponudijo samo osnovno ponudbo. V primeru, da je ponudnik ponudil še variantno ponudbo, se le ta ne bo upoštevala.

Postopek za oddajo ponudb:

Ponudnik odda ponudbo v zapečatenem ovitku in na ovojnico nalepi priloženi izvod obrazca prijave (Razpisni obrazec 1), ki ga izpolni čitljivo z velikimi tiskanimi črkami.

Na obrazcu prijave mora biti naveden ponudnik - podjetje, točen naslov, telefonska številka kontaktne osebe.

Če je ovitkov več morajo biti oštevilčeni. Če ponudnik ponudbe ne bo opremil na ta način, naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje ponudbe.

Ponudnik se lahko poteguje le za naročilo celotnih razpisanih del !

Ponudnik se lahko na predmetni javni razpis prijavi samostojno in lahko odda samo eno ponudbo. Če se prijavi skupno, lahko nastopa samo v eni skupini ponudnikov v skupnem nastopu. Če bo posamezen gospodarski subjekt nastopal v več kot eni ponudbi (ali samostojno ali v okviru skupnega nastopa ali kot podizvajalec ali v kombinaciji le teh), bo naročnik vse takšne ponudbe izločil.

Podizvajalci in ponudniki v skupnem nastopu (razen poslovodečega) lahko vpišejo zahtevane podatke na fotokopijah razpisnih obrazcev. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščen osebe ter žigosani z žigom ponudnika.

Podpisano izjavo o izpolnjevanju zahtevanih pogojev za priznanje sposobnosti, obrazec 4 in obrazec 14, priložijo vsi udeleženi v ponudbi.

Ponudnik lahko namesto posameznih dokazil, če gre za podatke iz javnih evidenc, predloži posamezne pisne izjave ponudnika, dane pod kazensko in materialno odgovornostjokot izjave pod prisego. V tem primeru mora ponudnik za pridobitev podatkov iz javnih evidenc priložiti tudi posamezna pisna pooblastila, s katerimi pooblašča naročnika za pridobitev ustreznih podatkov iz uradnih evidenc.

Če ponudnik namesto originala predloži fotokopijo dokazila uradne institucije, mora le to parafirati in žigosati. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od posameznega ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original, ki ga lahko primerja z v ponudbi dano fotokopijo.

Dodatna pojasnila lahko ponudniki zastavljajo preko portala javnih naročil ali na naslov vodje postopka sabina.benvenuti.topic@cmepius.si

1. Rok za postavitev vprašanj: 08.06.2012 do 12-ih.

2. Izdelava ponudbe:

Da bo ponudba popolna mora vsebovati vse spodaj naštet in ustrezno izpolnjene obrazce in zahtevane dokumente:

1. Izpolnjena ovojnica, nalepljena na kuverto ponudbe, obrazec 1;
2. Izpolnjena, podpisana in žigosana prijava na razpis, obrazec 2;
3. Parafirana navodila za izdelavo ponudbe, obrazec 3;
4. Podpisana in žigosana izjava ponudnika, obrazec 4;
5. Izpolnjeni podatki o ponudniku, v samostojnem nastopu, podpisani in žigosani, obrazec 5;
6. Izpolnjeni podatki o ponudniku, skupina izvajalcev, podpisani in žigosani, obrazec 6;

7. Izpolnjeni podatki o ponudniku, podizvajalci, izpolnjeni, podpisani in žigosani , obrazec 7;
8. Izpolnjeni podatki o podizvajalcu (soglasje), izpolnjeni, podpisani in žigosani , obrazec 7a;
9. Pooblastilo za neposredno plačevanje podizvajalcem, izpolnjeno, podpisano in žigosano, obrazec 8;
10. Izjava ponudnika oz. poslovodečega partnerja, da ne nastopa s podizvajalcem, izpolnjena, podpisana in žigosana, obrazec 9;
11. Dokazilo o ekonomski in finančni sposobnosti po 44. Členu ZJN-2, izpolnjeno, podpisano in žigosano, obrazec 10;
12. Pooblastilo v zvezi s plačilom davkov in prispevkov za socialno varnost, izpolnjeno, podpisano in žigosano , obrazec 11;
13. Pooblastilo v zvezi s potrdilom o nekaznovanju, izpolnjeno, podpisano in žigosano, obrazec 12;
14. Dogovor o oddaji skupne ponudbe, izpolnjen, podpisan in žigosan, obrazec 13;
15. Krovna izjava, izpolnjena, podpisana in žigosana, obrazec 14;
16. Vzorec pogodbe za oddajo pisarniškega materiala, izpolnjen, podpisan in žigosan, obrazec 15;
17. Predračun za dobavo pisarniškega materiala, izpolnjen, podpisan in žigosan, obrazec 16;
18. Parafirana merila za izbiro ponudbe, obrazec 17;
19. Izpolnjena, podpisana in žigosana menica z menično izjavo za resnost ponudbe, obrazec 18;
20. Izpolnjena, podpisana in žigosana izjava ponudnika, da boste ob podpisu pogodbe priložili finančno zavarovanje za dobro izvedbo del, obrazec 19;
21. Priložite podpisan in žigosan veljaven cenik ponudnika in % popusta.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov. Če ponudnik katerega od polj ne bo izpolnil, manjkajoči podatki pa se ne bodo nanašali na ceno ali tehnične specifikacije predmeta naročila, bo naročnik takšno pomanjkljivost štel za formalno nepopolnost in bo ponudnika skladno z 78. členom ZJN-2 pozval na dopolnitev ponudbe v tem delu, oz. bo napako sam odpravil, če bo šlo za nebitveno formalno pomanjkljivost. Če ponudnik v roku, ki ga bomo določili v pozivu k dopolnitvi ne bo dopolnil, bomo tako ponudbo izločili. Morebitni popravki morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščen osebe (ob popravku).

S podpisom in žigom obrazcev ponudnik potrjuje, da izpolnjuje vse pogoje iz razpisa in da je seznanjen s pogoji razpisa.

Postopek oddaje javnega naročila poteka v skladu z veljavno slovensko zakonodajo ter zakonodajo EU, vezano na oddajo javnih naročil. Ponudniki v svojih ponudbah obvezno upoštevajo spodaj navedene zakone in predpise, razen če ni v določilih teh navodil oz. pogojih zahtevano drugače:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-2, Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11, v nadaljnjem besedilu ZJN-2);
- Uredba komisije (ES) št. 1564/05, z dne 7. 9. 2005, o določitvi standardnih obrazcev za objavo obvestil v okviru postopkov javnih naročil v skladu z direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta;
- Zakon o izvrševanju proračuna RS za leti 2011 in 2012 (Uradni list RS št. 96/10 in 4/11);
- Zakon o finančnih zavarovanjih (Uradni list RS, št. 81/06-uradno prečiščeno besedilo in 33/11; v nadaljevanju ZFZ);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS št. 43/11; v nadaljevanju ZPVP JN);
- Zakon o javnih financah (Uradni list R, 11/11-uradno prečiščeno besedilo);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 30/11 in 43/11; v nadaljevanju ZIntPK);
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07-uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: OZ);

ter drugih zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo področje na katerega se nanaša javno naročilo oz. predmet javnega naročila.

Izbrani ponudnik mora po prejemu pogodbe le to podpisano vrniti naročniku najkasneje v 14-ih dneh. V primeru kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik pristane tudi na daljši rok.

3. Veljavnost ponudbe, jezik in oblika:

Rok veljavnosti ponudbe: 90 dni od roka za predložitev ponudbe. Ponudniki to potrdijo s podpisom obrazca 2 »Prijava na razpis«.

Jezikin vrednost ponudbe: Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

Vrednost ponudbenih del mora biti izražena v EUR.

V ponudbeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški ponudnika in mora biti fiksna ter nespremenljiva do konca izvedbe razpisanih del.

Oblika ponudbe: Ponudba mora biti predložena v pisni obliki na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije v skladu s temi navodili. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe pooblaščne za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega. Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zapre v eno zunanjo ovojnico (če je ponudbena dokumentacija obsežna pa v več zunanjih ovojnic, ki jih oštevilči). Zaželeno je, da zložene dokumente in obrazce ločite s pregradami zaradi boljše preglednosti ponudbe.

Stroški ponudbe: Ponudnik nosi vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe.

4. Predložitev ponudb in javno odpiranje ponudb:

Če daje skupina ponudnikov skupno ponudbo:

Skupina ponudnikov mora podpisati in priložiti dogovor o oddaji skupne ponudbe oziroma drug pravni akt o skupni izvedbi naročila iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje poslovodečega ponudnika pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe;
- izjava ponudnikov, da je imel poslovodeči v obdobju enega leta pred objavo razpisa ves čas pravočasno in v celoti poravnane obveznosti vse svoje zapadle obveznosti do njih;
- izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter da z njimi v celoti soglašajo;
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru sklenitve pogodbe bodo isti ponudniki tudi imenovani v pogodbi med naročnikom in poslovodečim ponudnikom.

Vsi ponudniki v skupnem nastopu morajo priložiti dokazila oz. izjave o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti po 42., 43. in 44. členu ZJN-2.

Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja za vsakega ponudnika posamično.

Vsi ponudniki morajo predložiti dokazila o ekonomsko-finančni sposobnosti.

Izvajalec kot gospodarski subjekt se glede izpolnjevanja ekonomsko finančnih pogojev, kadar je to primerno, lahko sklicuje na sposobnosti sodelujočih v skupini ali drugih gospodarskih subjektov, pri tem pa postopa v skladu s 3. in 4. odstavkom 44. Člena ZJN-2.

Izvajalci v skupnem nastopu morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju tehničnih in kadrovskih pogojev za priznanje sposobnosti, ki so zahtevana v pogojih za priznanje sposobnosti ponudnika. Za izpolnjevanje tega pogoja se, v primeru skupne ponudbe, reference ugotavljajo skupno, to je se seštevajo.

Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval podatke o:

- Svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Po pravnomočnosti obvestila o izbiri najugodnejšega ponudnika in še v času veljavnosti ponudbe bo naročnik pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 14 dni ne bo odzval na poziv, se šteje,

da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil menico z menično izjavo in pooblastilom za unovčenje za resnost ponudbe.

Pogodba bo začela veljati, ko jo bosta podpisali obe pogodbeni stranki in bo izvajalec predložil menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru, da ponudnik:

- ob podpisu pogodbe ne predloži menice z menično izjavo in nepreklicnim pooblastilom za unovčenje za dobro in pravočasno izvedbo del;
- postane nesolventen, če je v postopku prisilne poravnave, če je kot pravna oseba sprejela sklep o zapiranju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je nad njim predlagan oziroma uveden stečajni postopek
- ne bi začel z izvedbo pogodbeno dogovorjenih del v pogodbenem roku, niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik

lahko naročnik odstopi od te pogodbe in unovči menico z menično izjavo in pooblastilom za unovčenje. V tem primeru je ponudnik dolžan plačati tudi vso škodo, ki jo je s svojim ravnanjem povzročil naročniku.

Naročnik si pridržuje zavrniti vse ponudbe. V tem primeru bo ravnal v skladu z 80. Členom ZJN-2.

V primeru, da ponudnik pri izvedbi javnega naročila nastopa s podizvajalcem oz. poslovnim partnerjem in le tega zamenja, mora pred tem od naročnika pridobiti pisno soglasje o zamenjavi podizvajalca oz. poslovnega partnerja.

Kadar namerava izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora:

- Ponudnik v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem,
- podizvajalec predložiti soglasje na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

V primeru iz prejšnjega odstavka je obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila:

- vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec,
- podatki o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet in rok izvedbe teh del.

Podatki iz tega odstavka so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila in so neposredna plačila podizvajalcem, v skladu s tem zakonom, obvezna.

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjen pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom) v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le temu v 5-ih dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le ta zamenjan,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu,
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, v nadaljevanju ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma zagovornik javnega interesa. V primeru, da je bila v postopku oddaje javnega naročila predložena skupna ponudba, lahko zahtevek za revizijo vložijo kdorkoli od oseb, ki so oddale skupno ponudbo. Oseba, ki je skupaj z drugimi osebami podala skupno ponudbo, ima položaj vlagatelja zahtevek za revizijo, če je sama ali skupaj z drugimi osebami, s katerimi je oddala skupno ponudbo, vložila zahtevek za revizijo.

Zahtevek za revizijo, ki mora biti obrazložen in mora vsebovati obvezne sestavine iz 15. Člena ZPVPJN, se lahko vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje, razen če ZJN-2 in ZPVPJN ne določata drugače.

Rok za oddajo ponudb: 15. 6. 2012

Naslov: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 16, 1000 Ljubljana.

Spremembe in umik ponudb/prijav: Ponudniki lahko spremenijo ali umaknejo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora v vložišče prispeti pred potekom roka za predložitev ponudb. V primeru umika bo ponudba neodprta vrnjena ponudniku.

Ponudnikovo obvestilo o spremembi ali umiku ponudbe mora biti pripravljeno, zaprto in označeno tako kot ponudba. Namesto besede »ponudba« pa mora biti na ovojnici (obrazec 1) označena »SPREMEMBA« ali »UMIK«.

Zaupni podatki v ponudbi: Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, pod tem zapisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupen del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«.

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno zgoraj. Vendar pa cena in podatki, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev in na merila ne morejo biti zaupni.

V ponudbeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški ponudnika in mora biti **fiksna ter nespremenljiva** do konca izvedbe razpisanih del.

Odpiranje ponudb bo javno, dne **20. 6. 2012 ob 9.00**, na naslovu Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana, 1. nadstropje.

6. Ocenjevanje ponudb

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo v skladu z merili navedenimi v obrazcu 17 »Merila za izbiro ponudbe«.

7. Vlaganje pritožb:

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se v postopkih iz 1., 2., 3. in 5. točke prvega odstavka 24. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06 in sprememba 16/2008; v nadaljnjem besedilu ZJN-2) lahko vloži najkasneje v 8 delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu ali prejema k oddaji ponudb. Zahtevka za revizijo po tem odstavku v nobenem primeru ni mogoče vložiti po roku, ki je določen za oddajo ponudb.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti je rok za vložitev revizijskega zahtevka osem delovnih dni od prejema te odločitve.

Zastopnik naročnika
dr. Alenka Flander

V Ljubljani, dne 31. 5. 2012.